



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO Nº 06/2026/SEDS/GECG-20244

PLANO DE TRABALHO DE REFERÊNCIA

LOTE II - UNIDADE CENTRALIZADA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO FEMININO - ANÁPOLIS

Implantação operacional e funcionamento de unidade especializada de abrangência estadual

Chamamento Público - 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Campo	Informação
Administração Pública	Estado de Goiás – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS
OSC executora	Organização da Sociedade Civil selecionada no Chamamento Público
Instrumento	Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014
Unidade	Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino – Anápolis
Capacidade operacional de referência	16 vagas
Abrangência territorial	Abrangência estadual
Vigência inicial	12 (doze) meses
Valor máximo estimado da parceria	R\$ 4.258.987,15
Processo SEI	202610319003258

2. NATUREZA, OBJETO E LIMITES DA PARCERIA

O presente Plano de Trabalho de Referência estabelece a execução técnica, operacional e financeira do Lote II, destinado à implantação operacional e ao funcionamento da Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino – Anápolis, estrutura especializada com capacidade máxima de 16 vagas e abrangência estadual.

A parceria possui natureza complementar à atuação estatal. Não transfere à OSC a titularidade da política socioeducativa, a direção institucional do

Sistema, a gestão de vagas, a regulação, a fiscalização, o monitoramento, a avaliação ou quaisquer competências públicas indelegáveis. A OSC responderá exclusivamente pelas atividades, recursos, serviços e resultados expressamente atribuídos ao seu escopo no Plano de Trabalho, na Matriz de Responsabilidades e no Termo de Colaboração.

O objeto será executado em regime de funcionamento contínuo, vinte e quatro horas por dia, todos os dias do ano, com articulação permanente entre a capacidade operacional mobilizada pela OSC e os serviços e competências mantidos diretamente pela Administração Pública e pelas demais políticas públicas.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

A Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino - Anápolis constitui nova estrutura da rede estadual destinada a suprir lacuna de atendimento especializado para adolescentes e jovens do sexo feminino. A demanda feminina é quantitativamente menor que a masculina, mas permanente e territorialmente dispersa, justificando unidade centralizada de abrangência estadual e organizada segundo parâmetros próprios de atendimento, sem reprodução automática do modelo das unidades masculinas.

A infraestrutura física encontra-se disponível, mas o recebimento de adolescentes somente poderá ocorrer após a mobilização integral dos componentes operacionais e a certificação formal do Marco de Prontidão Operacional. A capacidade de 16 vagas indica o limite operacional disponível, não constituindo meta de ocupação integral.

4. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES DE EXECUÇÃO

A execução observará a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a Lei Federal nº 12.594/2012 - SINASE, a Lei Federal nº 13.019/2014 - MROSC, as resoluções do CONANDA e do CNJ aplicáveis, as diretrizes nacionais e estaduais da política socioeducativa, o Estudo Técnico Preliminar, o Edital, o Termo de Colaboração e os demais anexos do Chamamento Público.

I - proteção integral, dignidade, respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e não discriminação;

II - individualização do atendimento e utilização efetiva do PIA como instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação;

III - prioridade das dimensões pedagógica, protetiva e de responsabilização próprias da socioeducação;

IV - incompletude institucional e articulação intersetorial com educação, saúde, assistência social, profissionalização, cultura, esporte e demais políticas;

V - fortalecimento da convivência familiar e comunitária e preparação para o desligamento;

VI - segurança socioeducativa integrada à proteção de adolescentes, profissionais e familiares, com prevenção de violências e resposta institucional adequada;

VII - produção de registros íntegros, tempestivos, identificados,

rastreáveis e protegidos por sigilo e regras de proteção de dados;

VIII - execução financeira vinculada às ações, metas e resultados pactuados e à composição de custos do respectivo lote.

IX - observância das especificidades do atendimento socioeducativo feminino, especialmente composição e capacitação das equipes, intimidade e privacidade, saúde da mulher, direitos sexuais e reprodutivos, gestação, maternidade e puerpério, prevenção da violência baseada em gênero e atendimento livre de estereótipos discriminatórios;

X - presença de profissionais mulheres nas funções e rotinas em que essa condição seja exigida pelas normas aplicáveis ou tecnicamente necessária.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

Viabilizar a entrada em funcionamento e a execução contínua e qualificada da Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino - Anápolis, com capacidade de até 16 vagas e atendimento especializado de abrangência estadual.

5.2. Objetivos específicos

I - realizar mobilização pré-operacional e cumprir integralmente o Marco de Prontidão Operacional antes do recebimento da primeira adolescente;

II - manter a disponibilidade operacional da unidade e a continuidade das atividades sob responsabilidade da OSC;

III - disponibilizar, manter e recompor a força de trabalho prevista, com cobertura das escalas e capacitação inicial e continuada;

IV - assegurar atendimento individualizado e interdisciplinar, com PIA elaborado, atualizado e utilizado como referência para a intervenção socioeducativa;

V - acompanhar escolarização, saúde, saúde mental, convivência familiar, profissionalização, esporte, cultura, lazer e projeto de vida, articulando as redes públicas competentes;

VI - manter assistência material, alimentação e demais insumos e serviços expressamente atribuídos à parceria;

VII - produzir registros técnicos e administrativos suficientes ao monitoramento, à avaliação e à prestação de contas;

VIII - atuar preventivamente sobre riscos, ocorrências críticas, violações de direitos, desabastecimentos, vacâncias e demais fatores que possam comprometer a execução;

IX - garantir transparência, rastreabilidade e aderência da aplicação dos recursos às ações e metas pactuadas.

X - implantar protocolos específicos do atendimento feminino e assegurar resposta adequada às demandas de saúde da mulher, saúde sexual e reprodutiva, gestação, maternidade, puerpério, privacidade e proteção contra violência de gênero.

6. PÚBLICO, CAPACIDADE E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Elemento	Parâmetro
Público	Adolescentes e jovens do sexo feminino submetidas a medida socioeducativa em meio fechado, conforme gestão estadual de vagas.
Capacidade operacional	Até 16 vagas
Ocupação	Definida pela gestão estadual de vagas; a ocupação integral não constitui meta da OSC.
Regime de funcionamento	Contínuo - 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Critério territorial	Abrangência estadual

7. MODELO DE EXECUÇÃO TÉCNICA

A execução será organizada de forma interdisciplinar e integrada, articulando rotina institucional, atendimento técnico, socioeducação, garantia de direitos, assistência material e gestão operacional. As ações deverão ser planejadas em função das necessidades efetivamente identificadas para cada adolescente e do universo de casos aplicáveis em cada período, evitando tratamento meramente quantitativo das metas.

7.1. Acolhimento, acompanhamento e PIA

Realizar acolhimento institucional, levantamento inicial das necessidades, planejamento interdisciplinar, elaboração e atualização do PIA nos prazos aplicáveis, estudos de caso, registros de evolução, relatórios técnicos e preparação para desligamento, garantindo participação do adolescente e da família nos limites previstos pela legislação.

7.2. Educação e atividades pedagógicas

Acompanhar matrícula, frequência e trajetória escolar; manter articulação com a rede pública de ensino; apoiar a superação de dificuldades educacionais; desenvolver atividades pedagógicas complementares, leitura, inclusão digital e outras ações compatíveis com o programa de atendimento.

7.3. Saúde e saúde mental

Realizar acolhimento e avaliação inicial das necessidades de saúde, manter registros, acompanhar demandas e encaminhamentos e articular a continuidade do cuidado com o SUS e a RAPS. A estrutura interna de saúde da parceria não substitui a rede pública responsável pelos serviços assistenciais externos.

7.4. Convivência familiar e comunitária

Promover estratégia ativa de manutenção e fortalecimento dos vínculos, apoio às visitas, contatos telefônicos ou virtuais, atendimento e orientação às famílias e articulação com as redes dos municípios de origem, observadas as condições de viabilidade e segurança.

7.5. Profissionalização e projeto de vida

Desenvolver ou articular ações de orientação para o mundo do

trabalho, qualificação, desenvolvimento de habilidades, projeto de vida e ampliação de repertórios, observando idade, escolaridade, interesses, potencialidades e necessidades individuais.

7.6. Esporte, cultura e lazer

Executar programação regular de atividades esportivas, culturais, recreativas e de lazer, coerente com a finalidade pedagógica da medida, com acessibilidade, segurança e adequação ao perfil do público.

7.7. Assistência material, alimentação e condições de vida

Garantir os materiais, vestuário, cama, mesa, banho, higiene, alimentação e demais insumos expressamente atribuídos à OSC, com controle de estoque, qualidade, regularidade e prevenção de desabastecimento crítico.

7.8. Gestão administrativa, logística e infraestrutura

Manter controles de pessoal, escalas, documentação, estoques, serviços, veículos, manutenção, tecnologia, telefonia, conectividade e demais recursos previstos no escopo financeiro, assegurando sua disponibilidade e rastreabilidade.

7.9. Segurança socioeducativa e proteção integral

Executar as atribuições operacionais de segurança e prevenção expressamente destinadas à OSC, cumprir protocolos, registrar e comunicar ocorrências, adotar providências cabíveis e atuar de forma preventiva, sem exercer competências coercitivas ou disciplinares reservadas ao Estado.

7.10. Informação, registro e monitoramento

Produzir e manter registros técnicos e administrativos completos, datados e identificados; apresentar relatórios e informações nos prazos definidos; preservar sigilo e proteção de dados; disponibilizar evidências para monitoramento documental, presencial e por amostragem.

7.11. Especificidades do atendimento feminino

A programação deverá incorporar perspectiva de gênero e atendimento individualizado, com proteção da intimidade e privacidade, prevenção de violência baseada em gênero, protocolos para saúde da mulher, saúde sexual e reprodutiva e, quando aplicável, gestação, maternidade e puerpério. As atividades pedagógicas e profissionalizantes não poderão reproduzir estereótipos discriminatórios, e as rotinas internas deverão observar a presença de profissionais mulheres quando exigida.

8. EIXOS DE EXECUÇÃO E VINCULAÇÃO FINANCEIRA

Para fins de rastreabilidade entre necessidade, ação, recurso, produto, meta e indicador, as despesas da parceria são organizadas nos eixos abaixo. O detalhamento integral por item e memória de cálculo consta do Anexo de Composição de Custos do respectivo lote.

Eixo	Valor anual	Participação
Convivência Familiar e Comunitária	R\$ xx	xx%
Equipe Técnica e Recursos Humanos	R\$ xx	xx%
Esporte, Lazer e Cultura	R\$ xx	xx%
Gestão e Administração	R\$ xx	xx%

Infraestrutura	R\$ xx	xx%
Profissionalização	R\$ xx	xx%
Saúde	R\$ xx	xx%
Segurança e Gestão de Risco	R\$ xx	xx%

9. MATRIZ SINTÉTICA DE RESPONSABILIDADES

Componente	Responsável predominante	Escopo/observação
Direção da política, regulação, gestão de vagas, monitoramento e avaliação	Estado	Competências estatais
Força de trabalho da parceria	OSC	35 profissionais projetados; gestão e recomposição pela OSC
PIA e acompanhamento técnico	OSC, sob supervisão estatal	Execução e registros conforme Plano
Alimentação e refeições	OSC	Incluída na composição financeira do lote
Materiais e insumos previstos	OSC	Conforme composição de custos
Transporte previsto na parceria	OSC	Combustíveis, locação e operação conforme Plano
Água	Estado	Execução direta da Administração
Energia elétrica	Estado	Execução direta da Administração
Vigilância armada e videomonitoramento	Estado	Não integra o repasse à OSC
Prevenção e combate a incêndios	Estado	Conforme Matriz de Responsabilidades
Serviços de saúde executados pela rede/ Administração	Estado/rede pública	OSC identifica, acompanha, registra e articula
Educação formal	Rede pública	OSC acompanha, registra e articula
Prestação de informações	OSC	Produção e disponibilização à Administração
Fiscalização e avaliação	Estado	Gestor da parceria, Comissão e áreas técnicas

NOTA TÉCNICA: A Matriz de Responsabilidades do Edital consta no Anexo IX Matriz de Responsabilidades Estado x OSC (95226597) e integra este Plano por referência e prevalece para a delimitação detalhada das interfaces, especialmente nos componentes classificados como compartilhados ou dependentes de serviços públicos externos.

10. MOBILIZAÇÃO E MARCO DE PRONTIDÃO OPERACIONAL

Por se tratar de nova estrutura operacional, o recebimento da primeira adolescente dependerá de verificação formal da Administração. A existência do Termo de Colaboração, isoladamente, não autoriza o início do atendimento quando houver requisito crítico não atendido.

Componente	Requisito mínimo de prontidão
Equipe	Disponibilidade dos 35 profissionais previstos ou da composição mínima tecnicamente validada; escalas; habilitações; presença feminina onde exigida.
Formação	Capacitação inicial em socioeducação, atendimento feminino, proteção integral, protocolos de segurança, gênero e rotinas específicas.
Protocolos	Fluxos de ingresso, atendimento, PIA, saúde, saúde mental, saúde da mulher, saúde sexual e reprodutiva, gestação/maternidade/puerpério, violência baseada em gênero, emergência e comunicação institucional.
Materiais e alimentação	Disponibilidade dos materiais e insumos atribuídos à OSC e operacionalização do serviço de fornecimento de alimentos e refeições.
Serviços estatais	Confirmação de água, energia, vigilância e videomonitoramento, prevenção e combate a incêndios e demais componentes mantidos pelo Estado.
Redes públicas	Articulação prévia com saúde, educação, assistência social e demais políticas; fluxos de encaminhamento e continuidade do cuidado.
Registros e sistemas	Instrumentos de prontuário, PIA, livro de plantão, registros de saúde, relatórios, controles administrativos e sistemas necessários implantados.
Transporte	Disponibilidade dos recursos de transporte atribuídos à parceria e fluxos para situações externas.
Habitabilidade e convivência	Condições de higiene, habitabilidade, privacidade, visitas e convivência familiar adequadas.
Certificação	Checklist formal, inspeção e relatório técnico da Administração autorizando o início do atendimento.

11. RECURSOS HUMANOS

A força de trabalho projetada compreende 35 profissionais. A OSC deverá assegurar composição funcional e de gênero compatível com as normas

específicas do atendimento feminino, inclusive presença de profissionais mulheres nas rotinas em que exigida.

Função	Qtd.	Remuneração mensal de referência*	Atribuição sintética
Coordenação Geral	1	R\$ xx	Gerenciar a execução administrativa e operacional da parceria; organizar a equipe; assegurar integração com a SEDS; acompanhar metas, riscos, recursos e rotinas, sem substituir a direção institucional e as competências indelegáveis do Estado.
Coordenação Técnica	1	R\$ xx	Coordenar tecnicamente o atendimento interdisciplinar; acompanhar PIA, estudos de caso, relatórios, registros e planos de intervenção; apoiar a articulação da equipe com as redes de políticas públicas.
Analista Administrativo/Financeiro	1	R\$ xx	Executar controles administrativos e financeiros da parceria; organizar documentação, prestação de informações, conciliações e evidências de aplicação dos recursos; apoiar o acompanhamento da execução orçamentária.

Coordenação de Plantão	4	R\$ xx	Organizar a continuidade das rotinas de plantão, cobertura de postos e comunicação das ocorrências; apoiar a execução dos protocolos operacionais e socioeducativos, dentro das competências atribuídas à OSC.
Assistente Administrativo	2	R\$ xx	Executar rotinas administrativas, protocolo, registros, controle documental, apoio a escalas, materiais, estoques e comunicações institucionais.
Assistente Social	1	R\$ xx	Realizar acompanhamento social; contribuir para o PIA; atuar no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; articular benefícios, documentação e rede socioassistencial e territorial.
Psicólogo	1	R\$ xx	Realizar acompanhamento psicológico e intervenções compatíveis com a socioeducação; contribuir para o PIA e estudos de caso; identificar necessidades de saúde mental e articular encaminhamentos à rede.

Pedagogo	1	R\$ xx	Acompanhar escolarização e trajetória pedagógica; articular a rede de ensino; planejar atividades pedagógicas complementares; contribuir para o PIA e para a continuidade educacional.
Enfermeiro	1	R\$ xx	Organizar as ações internas de enfermagem, acolhimento e avaliação inicial das necessidades de saúde; manter registros; orientar a equipe; articular encaminhamentos e continuidade do cuidado com o SUS.
Técnico de Enfermagem	4	R\$ xx	Executar cuidados de enfermagem sob supervisão profissional; apoiar triagens, registros, administração de medicamentos e encaminhamentos conforme protocolos e prescrições aplicáveis.
Educador Social	1	R\$ xx	Desenvolver atividades socioeducativas, pedagógicas e de projeto de vida; apoiar a convivência, participação e desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais.

Socioeducador	16	R\$ xx	Realizar acompanhamento direto e contínuo dos adolescentes nas rotinas institucionais; zelar pela proteção e convivência; registrar ocorrências e atividades; executar procedimentos definidos nos protocolos e no Plano, sem exercer competências estatais indelegáveis.
Motorista – Categoria B	1	R\$ xx	Realizar condução de veículos e apoio aos deslocamentos previstos na parceria, observadas habilitação, segurança, registros e programação institucional.
TOTAL	35	—	Quantitativo total projetado

* Valores unitários utilizados na memória de cálculo do Chamamento. Encargos, provisões, sobreaviso/horas extraordinárias e demais componentes de pessoal são tratados nas rubricas próprias da composição de custos. A jornada e a organização das escalas deverão observar a legislação aplicável, a continuidade do serviço e os parâmetros aprovados pela Administração.

A OSC será responsável pela seleção, contratação, remuneração, gestão, capacitação e reposição dos profissionais sob sua responsabilidade, devendo planejar férias, licenças, afastamentos e substituições de modo a preservar os postos críticos e a cobertura dos plantões.

12. DIMENSIONAMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS, BENS E SERVIÇOS

Os recursos materiais e serviços atribuídos à OSC deverão ser disponibilizados nas quantidades, especificações e periodicidades detalhadas na memória de cálculo. O quadro abaixo apresenta a consolidação por item, sem substituir as planilhas analíticas do Anexo de Composição de Custos.

Código	Item	Valor mensal médio	Valor anual
1.1.1	Material de Consumo	R\$ xx	R\$ xx

1.1.2	Material de Cama, Mesa, Banho, Esportivo e Vestuário	R\$ xx	R\$ xx
1.1.3	Medicamentos, Insumos Médico-Hospitalares e EPIs	R\$ xx	R\$ xx
1.1.4	Material para manutenção de bens móveis e imóveis	R\$ xx	R\$ xx
1.1.5	Combustíveis e Lubrificantes	R\$ xx	R\$ xx
1.2.1	Serviço de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis	R\$ xx	R\$ xx
1.2.2	Serviço de Fornecimento de Alimentos e Refeições	R\$ xx	R\$ xx
1.2.3	Serviço de Locação de Veículos	R\$ xx	R\$ xx
1.2.4	Serviços de Tecnologia da Informação	R\$ xx	R\$ xx
1.2.5	Serviço de Fornecimento de Telefonia e Internet	R\$ xx	R\$ xx
2.1	Vencimentos e Salários	R\$ xx	R\$ xx
2.2	Encargos Sociais e Provisões	R\$ xx	R\$ xx
2.3	Diárias e Ajuda de custo	R\$ xx	R\$ xx
2.4	Sobreaviso/Horas Extraordinárias	R\$ xx	R\$ xx
3.1	Serviços Administrativos Indiretos	R\$ xx	R\$ xx
	TOTAL GERAL	R\$ xx	R\$ xx

Os valores mensais apresentados são médias de planejamento derivadas da memória de cálculo. A execução efetiva deverá respeitar a necessidade do objeto, a programação financeira aprovada, os limites de cada rubrica e as regras para eventual remanejamento de recursos.

13. METAS E INDICADORES

As metas abaixo integram o Plano de Trabalho e serão aferidas segundo as fórmulas, universos de referência, regras de aplicabilidade e meios de

verificação definidos na Matriz de Metas, Indicadores e Meios de Verificação do respectivo lote. O resultado quantitativo deverá ser analisado conjuntamente com as evidências e as circunstâncias concretas da execução.

ID	Indicador	Meta	Periodicidade
UF-T01	Marco de Prontidão Operacional cumprido	100% antes do recebimento da primeira adolescente	Uma vez
UF-T02	Equipe mínima mobilizada	100%	Uma vez, antes do início
UF-T03	Protocolos específicos do atendimento feminino implantados	100% antes do início do atendimento	Uma vez e revisão anual
UF-T04	Materiais e insumos atribuídos à OSC disponíveis	100%	Uma vez, antes do início
UF-T05	Interfaces operacionais Estado-OSC formalizadas	100%	Antes do início
UF-01	Disponibilidade da força de trabalho	≥ 95%, preservados integralmente os postos críticos	Mensal
UF-02	Cobertura dos plantões	100%	Mensal
UF-03	Presença de profissionais mulheres nas rotinas em que exigida	100%	Mensal
UF-04	Capacitação em gênero e atendimento socioeducativo feminino	100%	Inicial e atualização periódica
UF-05	Capacitação inicial	100%	Contínua
UF-06	Formação continuada	≥ 90%	Semestral
UF-07	Continuidade dos serviços atribuídos à OSC	100%	Mensal
UF-08	Disponibilidade de materiais essenciais sob responsabilidade da OSC	100%	Mensal
UF-09	PIA elaborado no prazo aplicável	100%	Mensal
UF-10	PIA atualizado ou reavaliado	100%	Mensal
UF-11	Acompanhamento interdisciplinar registrado	100%	Mensal
UF-12	Estudos de caso realizados	≥ 90%	Mensal/Trimestral

UF-13	Relatórios técnicos tempestivos	100%	Mensal
UF-14	Situação escolar regularizada ou providência formal adotada	100%	Mensal
UF-15	Acompanhamento escolar periódico	100%	Mensal
UF-16	Atividades pedagógicas complementares executadas	≥ 90%	Mensal
UF-17	Avaliação inicial das necessidades de saúde	100%	Mensal
UF-18	Demandas específicas de saúde da mulher identificadas com providência registrada	100%	Mensal
UF-19	Demandas de saúde sexual e reprodutiva identificadas com orientação ou encaminhamento	100%	Mensal
UF-20	Casos de gestação, maternidade e puerpério com plano/providência específica	100%, quando aplicável	Contínua
UF-21	Casos de saúde mental identificados com acompanhamento ou encaminhamento	100%	Mensal
UF-22	Ocorrências relacionadas a gênero com proteção e comunicação registradas	100%	Imediata e consolidação mensal
UF-23	Observância dos procedimentos de intimidade e privacidade	100%	Trimestral
UF-24	Programação pedagógica e profissionalizante livre de estereótipos discriminatórios	100%	Trimestral

UF-25	Estratégia ativa de manutenção de vínculos	100%	Mensal
UF-26	Contatos familiares realizados	≥ 90%	Mensal
UF-27	Visitas apoiadas	≥ 90%	Mensal
UF-28	Execução das atividades de esporte, cultura e lazer programadas	≥ 90%	Mensal
UF-29	Execução das ações de profissionalização e projeto de vida	≥ 90%	Mensal/Trimestral
UF-30	Parcerias formalizadas para execução de ações de profissionalização, esporte, cultura e lazer	≥ 90%	Anual
UF-31	Ocorrências críticas com registro e providência	100%	Imediata/Mensal
UF-32	Documentos obrigatórios apresentados no prazo	100%	Mensal
UF-33	Completude dos registros	≥ 95%	Trimestral
UF-34	Identificação e data dos registros	100%	Trimestral
UF-35	Atendimento tempestivo às solicitações da Administração	100%	Mensal

Para os indicadores de tempestividade, somente integrarão o cálculo as situações cujo prazo tenha vencido. Eventos não ocorridos serão classificados como “Não aplicável”, mediante justificativa. Situações dependentes de decisão judicial, gestão de vagas, serviço público externo ou outro fator fora da governabilidade da OSC deverão ser avaliadas segundo as providências efetivamente atribuíveis à parceira.

Os indicadores de contexto relativos à ocupação da Unidade Feminina, origem territorial, demanda feminina estadual, centralização das demandas, necessidade de atendimento fora da unidade, permanência/movimentação e perfil de necessidades específicas serão acompanhados pela Administração e não constituem, isoladamente, indicadores de desempenho da OSC.

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Fase/Período	Atividade/Entrega	Janela	Referência
Fase de mobilização	Equipe, escalas, formação, protocolos, materiais, alimentação, serviços estatais, redes, registros, transporte e condições de habitabilidade	Antes do primeiro ingresso	UF-T01 a UF-T05
Marco de Prontidão	Checklist, inspeção e certificação formal da aptidão operacional	Antes do primeiro ingresso	UF-T01
Meses 1 a 12 após início do atendimento	Atendimento técnico, PIA, educação, saúde, especificidades femininas, família, atividades, alimentação, assistência material, logística, registros e gestão	Contínua	UF-01 a UF-34
Mensal	Relatório de execução; aferição dos indicadores mensais; quadro de pessoal; ocorrências; execução física e financeira	M1-M12	Conforme Matriz
Trimestral	Consolidação de indicadores; verificação de intimidade/privacidade, equidade e qualidade dos registros; medidas corretivas	M3, M6, M9 e M12	UF-23, UF-24, UF-32 e UF-33, sem prejuízo dos demais
Semestral	Avaliação da formação continuada e revisão do plano de capacitação	M6 e M12	UF-06
Revisão anual	Revisão dos protocolos específicos do atendimento feminino	Até M12	UF-T03
Encerramento do ciclo	Relatório consolidado, avaliação de resultados, providências de continuidade/transição e prestação de contas	M12	Conforme Termo de Colaboração

15. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

A receita ordinária da parceria corresponderá à transferência de

recursos pela SEDS até o limite global de R\$ 4.258.987,15 para 12 meses de execução. Eventuais rendimentos de aplicação financeira integrarão a execução nos termos do regime jurídico aplicável. As despesas deverão permanecer estritamente vinculadas ao objeto e à composição de custos aprovada.

Categoria	Valor anual	Participação
Bens de Consumo	R\$ xx	xx%
Diárias e Ajuda de Custos	R\$ xx	xx%
Pessoal e Encargos	R\$ xx	xx%
Prestação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ xx	xx%
TOTAL	R\$ xx	xx%

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - REFERÊNCIA

O cronograma definitivo de desembolso será aprovado na formalização da parceria em compatibilidade com a programação financeira, a natureza continuada das despesas e a necessidade de custear as ações nos períodos em que ocorrerem. Para fins de referência, a memória de cálculo corresponde ao seguinte valor mensal médio:

Período	Referência financeira	Regra
Meses 1 a 12	R\$ xx	Valor mensal médio de planejamento; os repasses observarão o cronograma financeiro aprovado.
Total de 12 meses	R\$ xx	Limite global da parceria para o período inicial.

17. REGISTRO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução será acompanhada pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelas áreas técnicas competentes, mediante análise documental, visitas técnicas, inspeções, entrevistas institucionais, sistemas informatizados e amostragem, sem se limitar à autodeclaração da OSC.

I - a OSC deverá produzir Relatório de Execução do Objeto com periodicidade definida pela Administração, acompanhado das evidências necessárias à aferição das metas;

II - prontuários, PIAs, fichas de evolução, registros de saúde, documentos pedagógicos, registros de convivência familiar, escalas, folhas de ponto, estoques, inventários, protocolos e demais evidências deverão permanecer organizados e disponíveis;

III - ocorrências críticas e indícios de violação de direitos deverão ser comunicados imediatamente segundo os fluxos institucionais;

IV - o não atingimento de meta deverá ser acompanhado de análise de causa, identificação de responsabilidade, avaliação de fatores externos e, quando cabível, plano de correção com prazo;

V - sem prejuízo do acompanhamento mensal, os resultados deverão ser consolidados trimestralmente para análise de trajetória, recorrência e tendência;

VI - as informações pessoais e sensíveis dos adolescentes deverão ser tratadas no nível de identificação estritamente necessário ao monitoramento, observados sigilo e proteção de dados.

18. GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA

Risco prioritário	Tratamento no Plano
Abertura prematura da unidade	Marco de Prontidão obrigatório; requisito crítico não atendido impede o primeiro ingresso.
Equipe incompleta ou composição inadequada de gênero	Mobilização prévia, preservação dos postos críticos, presença feminina nas rotinas exigidas e reposição tempestiva.
Ausência de protocolos específicos	Implantação antes do atendimento e revisão periódica, inclusive para saúde da mulher, gestação/maternidade/puerpério e violência de gênero.
Falha no fornecimento de alimentos e refeições	Serviço incluído no escopo da OSC, com monitoramento de regularidade, qualidade e contingência.
Indisponibilidade de serviço mantido pelo Estado	Fluxo formal de interface, comunicação imediata e plano de contingência sem imputação automática à OSC quando comprovadas suas providências.
Violência baseada em gênero, violação de privacidade ou discriminação	Prevenção, formação, protocolos, proteção, comunicação, registro e resposta institucional.
Demanda superior à capacidade de 16 vagas	Gestão estadual de vagas, observância do limite físico e planejamento de alternativas pela Administração.
Falha de proteção de dados	Controle de acesso, sigilo, minimização de dados e armazenamento adequado.

A Matriz de Riscos do Edital integra este Plano por referência e deverá orientar o monitoramento contínuo, a atribuição de responsabilidades e os protocolos de resposta durante toda a vigência.

19. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES E REMANEJAMENTOS

A existência de saldo em item de despesa não autoriza sua utilização automática em finalidade diversa. Alterações de quantitativos, distribuição de recursos, ações, cronogramas ou estratégias deverão preservar o objeto, as metas, a capacidade operacional e a matriz de responsabilidades e observar a Lei nº 13.019/2014, o Edital, o Termo de Colaboração e as exigências de autorização prévia quando aplicáveis.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho de Referência deverá orientar a elaboração do Plano de Trabalho definitivo da OSC selecionada. Ajustes necessários à incorporação da proposta técnica vencedora somente poderão ocorrer quando compatíveis com o

Edital, o Estudo Técnico Preliminar, a composição de custos, as metas e indicadores, a Matriz de Responsabilidades e a minuta do Termo de Colaboração, sem descaracterização do objeto ou dos parâmetros mínimos fixados pela Administração.

Integram o presente Plano, independentemente de transcrição, a composição de custos e respectiva memória de cálculo, a Matriz de Responsabilidades Estado x OSC, a Matriz de Metas, Indicadores e Meios de Verificação, a Matriz de Riscos e o Termo de Colaboração do respectivo lote.

Pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS:
Wellington Matos de Lima
Secretário de Estado

Pela OSC – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente

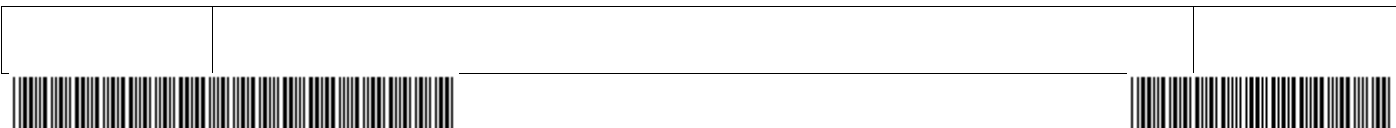
GOIANIA, aos 11 dias do mês de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 11/09/2026, às 17:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **95574633** e o código CRC **5FAE6405**.



Referência: Processo nº 202610319003258

SEI 95574633